

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

54

GETAFE

OFERTAS DE EMPLEO

Por la presente se publica:

Que la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día 6 de agosto de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

“Proposición de la concejala de Infancia, Educación, Recursos Humanos y Modernización de la Administración para la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria para elaborar una lista de espera al objeto de cubrir con carácter temporal, puestos de Asesor/a Juvenil.

Con el fin de dar respuesta a las necesidades urgentes de Asesor/a Juvenil, no habiendo candidatos disponibles en las vigentes listas de espera, se hace necesaria la convocatoria de un proceso selectivo para la creación de una nueva lista a efectos de posibles nombramientos para la ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas, sustituciones y, en general, cualquier relación de servicios de carácter temporal, todo ello con arreglo a las necesidades de personal del Ayuntamiento o de su Organismo Autónomo. Visto el informe de la jefa de Sección de Selección y Formación, de fecha 1 de agosto de 2025, según el cual queda acreditada la observancia del procedimiento,

La Junta de Gobierno acuerda por unanimidad lo siguiente:

Primero.—Aprobar las once bases reguladoras de la convocatoria para la elaboración de una lista de espera al objeto de cubrir necesidades de carácter temporal de Asesor/a Juvenil, por el procedimiento selectivo de oposición libre, así como su Anexo I Temario.

Segundo.—Dar publicidad de las bases en sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe y BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID”.

Primera. *Objeto de la convocatoria y normas generales*

1.1. *Objeto de la convocatoria.*

Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección de personal funcionario interino para su inclusión en bolsa o lista de empleo a efectos de sus posibles nombramientos para interinidades por ocupación de vacantes, ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas, sustituciones y, en general, cualquier relación de servicios de carácter temporal, con arreglo a las necesidades de personal del Ayuntamiento de Getafe.

Denominación: Técnico/a Superior de Administración Especial.

Descripción: Administración Especial; subescala: Servicios Especiales, clase: cometidos Especiales; subgrupo A1; titulación: Grado o licenciatura en Pedagogía/Ciencias de la Educación.

Descripción del puesto de trabajo:

- Planificar, coordinar y gestionar los trabajos a realizar por el departamento en materia de asesoría juvenil, de acuerdo con las líneas de actuación diseñadas por el responsable del servicio.
- Elaborar proyectos relacionados con su profesión y competencias.
- Asesorar y orientar al colectivo de jóvenes del municipio, así como a los familiares que lo requieran, sobre cualquier tema relacionado con estudios o profesiones de forma rigurosa, veraz y desinteresada.
- Estudiar de forma permanente al colectivo juvenil y anticipar en la medida de lo posible, las demandas educativas.
- Participar junto a los departamentos de los centros educativos en la detección de nuevas necesidades educativas.
- Evaluar los resultados de los estudios que realice y extraer conclusiones.
- Elaboración de folletos informativos, artículos de prensa, documentos, proyectos y memorias del programa.

- Organizar Sesiones Formativas para alumnado FP, Jornadas Orientación Universitaria y Profesional, charlas a alumnado ESO, Conferencias puntuales en centros.
- Realización de ferias.
- Realizar y ejecutar las labores necesarias que según sus competencias se les requiera para el desarrollo de los programas municipales, de acuerdo con las directrices marcadas por la jefatura correspondiente.
- Búsqueda, tratamiento y selección de la información relacionada con la asesoría.
- Representar a la asesoría en todos los actos, jornadas, encuentros, etc.
- Dirigir y velar por la calidad de los trabajos realizados.
- Velar por el correcto uso y perfecta conservación del material adscrito a1 servicio.
- Participar en programas de formación y reciclaje.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud.
- Organización de cursos y monográficos.
- Seguimiento de los alumnos en prácticas.

El texto íntegro de las bases podrá consultarse en sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe: Bases Lista de Espera de TSAE Asesor/a Juvenil

(https://sede.getafe.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_EMPLEO_BOLSA).

Getafe, a 21 de agosto de 2025.—El secretario general del Pleno, en funciones de jefe de la Oficina de la Junta de Gobierno (suplente por resolución de 7 de abril de 2025, del concejal-delegado de Hacienda y Seguridad) (firmado).

(03/13.562/25)

